

上海市财政局

沪财预〔2017〕76号

关于印发《上海市市本级项目支出预算管理办法》的通知

各市级预算主管部门，各市级预算单位：

按照深化预算管理制度改革的要求，为进一步规范和加强市本级项目支出预算管理，提高财政资金使用效益，推动建立全面规范、公开透明的预算制度，我们对2012年制定的《上海市市本级项目支出预算管理办法（试行）》（沪财预〔2012〕72号）进行了修订。现将修订后的《上海市市本级项目支出预算管理办法》印发给你们，请按照执行。

特此通知。

上海市财政局

2017年6月5日

信息公开属性：主动公开

抄送：市人大财经委，市人大预算工委，市审计局。

上海市财政局办公室

2017年6月6日印发

上海市市本级项目支出预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强市本级项目支出预算管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》等法律法规和文件规定，制定本办法。

第二条 市本级支出预算由基本支出预算和项目支出预算组成，项目支出预算是指预算主管部门及所属预算单位为完成行政工作任务、事业发展目标或政府发展战略、特定目标，在基本支出之外编制的年度支出计划。

第三条 本办法适用于市级预算主管部门及所属预算单位的项目支出预算管理。

第四条 项目支出预算管理应遵循以下基本原则：

（一）政策导向的原则。预算项目的选择要以国家和本市战略发展规划、经济社会政策为导向，以相关行业、领域发展规划和年度工作计划为依据，优先保障重点项目。

（二）科学论证的原则。预算项目的设立应当经过充分论证和严格审核，与中期财政规划编制相衔接，强化项目支出预算的科学性、合理性。

(三) 规范管理的原则。实行规范的项目编报程序,项目全部纳入项目库管理,列入预算安排的项目从项目库中选取。

(四) 追踪问效的原则。要把绩效管理的理念和要求融入项目支出预算管理各个环节,推进全过程项目支出绩效管理。

(五) 综合预算的原则。预算主管部门及所属预算单位在编制项目支出预算时,应结合部门职能和事业发展需要,统筹安排财政资金和其他各项资金。

第二章 项目库管理

第五条 项目库是对项目支出预算进行制度化、规范化管理的数据库系统,是编制部门预算和中期财政规划的基础。

第六条 项目库实行分级管理,分为部门预算项目库、专业预算项目库、财政预算项目库等三级。

预算主管部门建立部门预算项目库,受理各预算单位申报的项目,并对项目组织评审,评审通过的项目纳入部门预算项目库。预算主管部门要研究制定具体管理办法,统筹优化管理流程,做实项目库,充实项目储备。部门所属预算单位的项目库管理,由各预算主管部门结合部门实际情况予以确定。

专业主管部门建立专业预算项目库,受理预算主管部门经筛选排序后报送的项目,并对项目组织专项评审,评审通过的项目纳入专业预算项目库。专业项目包括信息化项目、大型科学仪器

设施项目等，专业预算项目库管理按照相关规定执行。

市财政部门建立财政预算项目库，受理预算主管部门申报的项目支出预算，按程序进行审核，审核后视当年财力状况安排支出预算，并将项目纳入财政预算项目库。

第七条 三级预算项目库中的项目，分别是预算主管部门编制项目支出预算、专业主管部门编制专业项目安排计划、市财政部门编制支出预算草案的依据。

第八条 部门预算项目库实行全年开放式管理。各预算单位可根据工作需要，经论证后编报项目，实时或定期上报预算主管部门，经评审通过后纳入部门预算项目库，作为部门预算备选项目。

专业预算项目库实行定期开放式管理。

财政预算项目库实行定期开放式管理。

第九条 将项目评审嵌入预算管理流程，进入部门预算项目库的项目原则上要组织评审。

第十条 加强项目入库管理。编制年度部门预算和部门中期财政规划前，预算主管部门要完成项目的储备入库工作。入库项目要有充分的立项依据、明确的实施内容、合理的预算需求等。

预算单位要加强项目论证，按规范的格式进行项目编报。

项目实施内容要反映政府施政目标、部门主要职责，并与部门和行业规划相衔接，具备可执行性。

项目预算需求按照必需必要原则并结合各项支出标准合理确

定。

预算主管部门要对项目数量进行控制，避免交叉重复。

预算主管部门要按照“职责与经费相匹配”的原则确定项目实施主体，一般不得将应由本级承担的项目列入下级单位预算，或将应由下级单位承担的项目列入本级预算，也不得将应由行政单位承担的项目列入事业单位预算。

第十一条 实行清理调整和滚动管理机制。

年度预算批复后，预算主管部门对部门预算项目库及时进行清理调整。对不符合国家和市委、市政府有关政策要求的项目，因不可抗力影响已无法继续实施的项目，验收或绩效考核不合格的项目等，要及时清理退出。

跨年度实施项目，未纳入当年预算安排的预算备选项目，清理后保留项目，可结合实际情况，滚动进入以后年度项目库。

第三章 项目支出预算申报

第十二条 申报财政资金（含教育收费）安排的项目，应当同时具备以下条件：

（一）符合国家有关政策、方针，符合本市国民经济和社会
发展五年规划、专业发展规划，以及部门和单位职责；

（二）符合公共财政要求和财政资金供给的范围；

（三）有明确的绩效目标、组织实施计划和科学合理的项目

预算，并经过可行性研究、论证和评审；

(四) 项目单位具备较好的组织实施条件和能力。

第十三条 项目支出预算申报程序如下：

(一) 每年开始编制预算时，预算单位在部门预算备选项目中择优选取项目，按照年度部门预算编制的有关规定和程序，完成项目申报文本，编报形成单位项目支出预算，报送预算主管部门。未作为部门预算备选项目的，原则上不得申报。

(二) 预算主管部门按规定对单位项目支出预算进行审核，并按轻重缓急对项目进行排序，编报部门项目支出预算报送市财政部门。

其中，需专业评审的项目，按有关程序报送专业主管部门进行前置评审，专业主管部门评审通过后下达至有关预算主管部门，由预算主管部门编报纳入部门项目支出预算。

第十四条 项目按照预算管理要求分为专项资金、经常性项目和一次性项目。

专项资金：是指一定时期内（2年及以上）由财政预算安排的具有专门用途和政策目标的支出项目。

经常性项目：是指预算单位为维持其正常运转、完成特定工作任务而持续发生的支出项目。

一次性项目：是指除专项资金、经常性项目之外，预算单位为完成其职责需安排的其他项目。

第十五条 项目申报文本由项目支出预算表、项目申报书以

及其他支持性文件等附列资料组成。

项目支出预算表是指完成项目实施计划所需安排的项目支出预算明细。项目支出预算表实行三级细化管理，其中：一级项目是以部门履职需要和事业发展目标为核心，为实现部门发展战略和规划而编制的支出计划，部门应参考部门“三定”方案、发展规划内容、支出功能科目等进行一级项目设置；二级项目是为实现一级项目所确定的目标，需年度预算安排实施的具体事项；三级项目是某一具体事项所需安排的经费内容。

项目申报书包括项目申请理由、项目依据、项目概述、项目实施计划、项目绩效目标等内容。

其他支持性文件包括项目可行性报告、项目评审报告等说明项目具体情况的相关文件资料。

第四章 项目支出预算审核

第十六条 市财政部门审核财政资金（含教育收费）安排的相关支出，审核内容主要包括：

- （一）项目单位所申报的项目是否符合规定的申报条件；
- （二）项目申报文本是否符合规定的填报要求，相关材料是否齐备等；
- （三）项目的申报内容是否真实完整，项目预算是否合理；
- （四）项目单位是否具备较好的组织实施条件和能力；

- (五) 项目是否符合专业规划和相关政策;
- (六) 项目排序是否合理。

市财政部门按照市级财政项目预算评审管理办法开展财政重点评审。

第十七条 市财政部门根据国家 and 市委、市政府有关方针、政策以及各部门工作任务、发展目标, 结合项目支出审核情况和市级财力情况, 安排当年项目支出预算。

- (一) 专项资金和经常性项目优先安排;
- (二) 一次性项目中的市委、市政府已确定的新增项目、结转项目优先安排;
- (三) 一次性项目中的其他项目根据市级财力情况, 按照项目的轻重缓急安排。

第十八条 市财政部门对年度预算项目安排计划进行汇总、审核、平衡后, 形成预算草案, 按程序报市政府审议, 审议通过后报市人大审批。根据市人代会批准的支出预算, 市财政部门将财政资金(含教育收费)安排的支出预算批复至预算主管部门。预算主管部门按照规定的时间批复至所属预算单位。

第五章 项目支出预算执行

第十九条 项目支出预算一经批复, 预算主管部门和预算单位不得自行调整。预算执行过程中, 如发生项目变更、终止、调

整预算的，按照市级部门预算动态调整管理的规定程序报批。

第二十条 预算主管部门要提前项目前期准备工作，切实加快项目支出预算执行进度，确保预算批复后资金能及时拨付使用。

第二十一条 项目结转结余资金的使用按照结转结余资金管理的有关规定执行。

第二十二条 预算主管部门按照预算批复的功能分类科目、经济分类科目，以及用款计划、项目进度、有关合同和规定程序做好项目支出预算执行工作。项目支出预算中按照规定纳入政府采购的支出，按照国家和本市有关政府采购的规定执行；纳入政府购买服务的支出，按照国家和本市有关政府购买服务的规定执行。

第六章 项目的监督检查和绩效评价

第二十三条 市财政部门、专业主管部门、预算主管部门以及预算单位按照各自职责，加强预算执行监管，提高预算资金使用的规范性、安全性和有效性，并将预算执行结果与以后年度预算安排相结合。

第二十四条 项目支出的绩效目标编报、绩效跟踪、绩效评价等，按照本市预算绩效管理的有关规定执行。